

## महाराष्ट्र शासन

## वित्त विभाग

परिपत्रक क्र. पीसीआर. १०८३/सीआर-१०८४/एसईआर-७  
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ३० नोव्हेंबर १९८४.

## परिपत्रक

दिनांक ११ सप्टेंबर १९८४ च्या समक्रमांकाच्या शासन निर्णयामध्ये नमूद केलेल्या दराने पूर्णकालिक राज्य शासकीय कर्मचारी आणि कार्यव्यव्याप्ती आस्थापनेवरील कर्मचारी यांना, दिनांक १ जून १९८३ पासून अंतरिम वाढ मंजूर करण्यात आली आहे. सदरहू शासन निर्णयाच्या परिच्छेद ९ मध्ये, दिनांक १ एप्रिल १९८४ ते ३० नोव्हेंबर १९८४ पर्यंतच्या कालावधीसाठी अंतरिम वाढीची रक्कम काढणे व त्याबाबत होणारा खर्च, “मागणी क्र. ९१-प्रमुख शीर्ष-२६५-इतर प्रशासकीय सेवा-इतर खर्च (दहा) शासकीय कर्मचारी व इतर यांना अंतरिम वाढ” यालाली मंजूर केलेल्या १५ कोटी रुपयांच्या आकस्मिकता निधी अग्रिमाच्या खर्च खाती टाकणे याबाबतची कार्यपद्धती विहित केलेली आहे. ही कार्यपद्धती विधानमंडळाच्या हिवाळी अधिवेशनात पूरक मागणी संमत होईपर्यंत अनुसरावयाची आहे. याच परिच्छेदात असेही नमूद करण्यात आले आहे की, डिसेंबर १९८४ पासून अंतरिम वाढीची रक्कम भासिक वेतन देयकात एक वेगळी बाब म्हणून अंतर्मूल करावी आणि ती रक्कम कार्यात्मक प्रमुख लेखा शीर्षाखाली खर्ची घालावी. दिनांक १ जून १९८३ ते ३१ मार्च १९८४ पर्यंत द्यावयाच्या अंतरिम वाढीच्या थक्काकीची रक्कम पूरक मागणी संमत झाल्यावर प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या भविष्यनिर्वाह निधीत जमा करावयाची आहे.

२. विधानमंडळाच्या हिवाळी अधिवेशनात आकस्मिकता निधी अग्रिमाची भरपाई करण्याकरिता १० रुपयांची (दत्तमत) लाक्षणिक पूरक मागणी संमत करण्यात आली आहे. दिनांक १ एप्रिल १९८४ ते ३० नोव्हेंबर १९८४ पर्यंतच्या कालावधीसाठी अंतरिम वाढीची जी. रक्कम काढून प्रदान केली आहे आणि आकस्मिकता खर्च खाती टाकली आहे ती रक्कम, संबंधित विभागाने/कार्यालयाने त्यांच्या कार्यात्मक प्रमुख लेखा शीर्षाखाली खर्ची घालणे आता आवश्यक आहे. या प्रयोजनार्थ कोणती कार्यपद्धती अनुसरावी हा प्रश्न शासनाच्या विचाराबीत होता. शासन यत्ता आदेश देत आहे की, ज्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी दिनांक १ एप्रिल १९८४ ते ३० नोव्हेंबर १९८४ या कालावधीत अंतरिम वाढीची रक्कम काढलेली आहे, अशा प्रत्येक अधिकाऱ्यांने या शासन निर्णयसोबत जोडलेल्या नमूद्यातील विवरणपत्र “ए” मध्ये घर उल्लेखिलेल्या कालावधीत अंतरिम वाढीची स्थूल रक्कम किती काढली ते दर्शवून सदरहू विवरणपत्र डिसेंबर १९८४ च्या वेतन देयकासोबत जोडावे. जर असे विवरणपत्र डिसेंबर १९८४ च्या वेतन देयकासोबत आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी जोडले नाही तर, कोषागार अधिकारी/अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई हांनी वेतन देयके संमत न करता ती परत करावीत, आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी डिसेंबर १९८४ ची वेतन देयके पाठविलाना असे विवरणपत्र स्थासोबत जोडले आहे याची खात्री करून घ्यावी.

३. उक्त शासन निर्णयातील परिच्छेद ९ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे दिनांक १ जून १९८३ ते ३१ मार्च १९८४ पर्यंत द्यावयाच्या अंतरिम वाढीच्या थक्काकीची रक्कम प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या भविष्यनिर्वाह निधी खात्यात जमा करावयाची आहे. प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या भविष्यनिर्वाह निधी खात्यात उपरोक्त कालावधीतील थक्काकीची रक्कम जमा केली जात आहे याची खात्री करून घेण्यासाठी महाराष्ट्र लोकालार नियम, १९६८ सधील नियम २७० शिविल रक्कम शासन असा आदेश देत आहे की, आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी [जानेवारी १९८५ च्या वेतन] देयकात, दिनांक १ जून १९८३ ते ३१ मार्च १९८४ पर्यंत द्यावयाच्या थक्काकीच्या रक्कमेची एक वेगळी बाब म्हणून (भराजपत्रित कर्मचाऱ्याच्या दावतीत वेतन देयकाच्या आतोल बाजूस स्तंभ ३ मध्ये व बाहेरील बाजूस बाब क्र. ४ मध्ये आणि जे स्वतः आहरण व संवितरण अधिकारी आहेत अशा राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या दावतीत बाहेरील बाजूस बाब क्र. ४ मध्ये) मागणी करावी “अणि प्रत्येक कर्मचाऱ्याच्या भविष्यनिर्वाह निधी [खात्यात, भासिक भविष्यनिर्वाह] निधीच्या बांगणी समवेत सदरहू रक्कम जमा केल्याचे दाखवावे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी जानेवारी १९८५ च्या भासिक वेतन देयकावरोबर सोबतच्या [नमूद्यातील] विवरणपत्र “बी” जोडावे आणि त्यामध्ये सदरहू कालावधीसाठी काढलेल्या अंतरिम वाढीची तपशीलवार माहिती द्यावी. वेतन देयकासोबत जोडलेल्या भविष्यनिर्वाह निधी अनुसूचीमध्ये, भविष्यनिर्वाह निधी खात्यात जमा करावयाच्या अंतरिम वाढीच्या थक्काकीची रक्कम व तिचा कालावधी स्पष्टपणे लाल शाईने घालावा. दिनांक १ जून १९८३ नंतर शासकीय कर्मचाऱ्यांची एका कार्यालयातून/विभागातून बुसन्या (शा.म.म.) एच २१४७ (१५,०००—१२-८४)

कार्यालयात/विभागात बदली झाली असल्यास, दिनांक १ जून १९८३ पासून नवीन कार्यालयात बदली होण्याच्या तारखेपर्यंतची अंतरिम वाढीच्या थकबाकीची रक्कमसुद्धा जानेवारी १९८५ च्या मासिक वेतन देयकात अंतर्भूत करावी आणि त्याच्या भविष्यनिर्वाह निधीत जमा केल्याचे दाखवावे. आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने खालील नमुन्यात विहित केलेले प्रमाणपत्र द्यावे आणि ते जानेवारी १९८५ च्या मासिक वेतन देयकासोबत जोडावे.

### प्रमाणपत्र

मी असे प्रमाणित करतो की, दिनांक १ जून १९८३ ते ३१ मार्च १९८४ पर्यंतच्या कालावधीसाठी, \*मला ..... विभागातील/कार्यालयातील कर्मचाऱ्यांना यावयाची अंतरिम वाढीच्या थकबाकीची रक्कम काढण्यात आली असून, सदरू रक्कम वेतन देयकास जोडलेल्या भविष्यनिर्वाह निधी अनुसूचीमध्ये वेगळी जमा केल्याचे दाखविष्यात आले आहे.

(\*जे स्वतः आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यारी आहेत त्याच्याबाबतीत)

सही .....

आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याचे नाव

पद्धनाम .....

विभाग/कार्यालय .....

प्रत्येक आहरण व संवितरण अधिकाऱ्याने वरील कार्यपद्धतीचे काटेकोरपणे पालन करावे.

४. या आदेशाची इंग्रजी प्रत सोबत जोडली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावानि,

सं. ऐ. पालसे,  
शासनाचे सहसचिव.

## प्रत रवाना—

महालेखापाल (लेखा), महाराष्ट्र-१, मुंबई.  
महालेखापाल (लेखा), महाराष्ट्र-२, नागपूर.

महालेखापाल-१ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, मुंबई.  
महालेखापाल-२ (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र, नागपूर.

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.  
निवासी लेखा अधिकारी, मुंबई.

राज्यपालांचे सचिव.

मुख्य मंस्त्रांचे सचिव.

सर्व मंत्री आणि राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहायक.

मंत्रालयीन सर्व विभाग.

सर्व विभागीय आयुक्त.

मंत्रालयाच्या सर्व विभागांखालील विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख.

\*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा), मुंबई.

\*प्रबंधक, उच्च न्यायालय (अपील शाखा), मुंबई.

\*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.

\*प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांवे कार्यालय, मुंबई.

\*सहसंचालक, औल इंडिया इन्स्टिट्यूट ऑफ लोकल-सेल्फ गवर्नमेंट, मुंबई.

शिक्षण व सेवायोजन विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती).

ग्रामदिकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई (२० प्रती).

कृषि व सहकार विभाग (२० प्रती).

आदिवासी विकास विभाग (२० प्रती).

नगरविकास विभाग (२० प्रती).

मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिंसेब, मुंबई.

उप मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी हिंसेब, मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती.

जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी हिंसेब, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर.

जिल्हा लेखापरीक्षा अधिकारी, स्थानिक निधी हिंसेब, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी.

जनसंपर्क अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई.

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (२५ प्रती).

उच्च शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (२५ प्रती)..

कला संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (४० प्रती).

संचालक, तंत्र शिक्षण, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (१०० प्रती).

संचालक, तांत्रिक प्रशिक्षण, द्वारा—तंत्र शिक्षण संचालक, मुंबई (२५० प्रती).

दूर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी १० प्रती).

सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी १० प्रती).

सर्व जिल्हा परिषदांचे शिक्षणाधिकारी.

आयुक्त, महानगरपालिका, नागपूर.

प्रकासकीय अधिकारी, पश्चिम महाराष्ट्रातील नगरपालिका शिक्षण मंडळे (पुणे/कोल्हापूर/सोलापूर या महानगर-पालिकांची शिक्षण मंडळे यांसह).

मुख्य अधिकारी, सर्व नगरपालिका.

कार्यकारी अधिकारी, कॉटोनमेंट बोर्ड, सडकी/देहू रोड/देवळाली/अहमदनगर.

सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.

संचालक, आदिवासी कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, नाशिक (१० प्रती).

संचालक, समाजकल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती).

संचालक, आदिवासी संशोधन व शिक्षण संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

आदिवासी विकास आयुक्त, नाशिक.  
 सर्व विभागीय समाजकल्याण अधिकारी.  
 अपर आयुक्त, आदिवासी उपयोजना, नाशिक/नागपूर.  
 सर्व समाजकल्याण अधिकारी, वर्ग-१.  
 सर्व आदिवासी कल्याण अधिकारी.  
 सर्व प्रकल्प अधिकारी, एकात्मीकृत आदिवासी विकास प्रकल्प.  
 कुलसचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर.  
 कुलसचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ, परमणी.  
 कुलसचिव, पंजाबराव हृषि विद्यापीठ, अकोला.  
 कुलसचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नगिरी.  
 अधीक्षक, वेतन पथक, सर्व जिल्हे.  
 शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई (उत्तर, दक्षिण व पश्चिम विभाग).  
 सर्व कन्याशाळा निरीक्षिका.  
 सर्व जिल्हांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण विभाग).  
 शिक्षण अधिकारी, बृहन्मुंबई महानगरपालिका.  
 संचालक, नगरपालिका प्रशासन, मुंबई.  
 सर्व प्रादेशिक संचालक, नगरपालिका प्रशासन.  
 वित्त विभागातील सर्व कायरिसने.  
 निवड फाईल, वित्त विभाग—एसईआर-७.

\*पत्राद्वारे.

१९८४ चा क्रमांक  
 माहिती थ भार्गवदर्शनाकरिता प्रत रवाना.

IMMEDIATE

Grant of Interim Relief to State  
Government servants.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

FINANCE DEPARTMENT

Circular No. PCR-1083/CR-1084/SER-7

Mantralaya, Bombay 400 032, dated the 30th November 1984

**CIRCULAR**

Under Government Resolution of even number dated the 11th September 1984 interim relief at the rates mentioned therein has been sanctioned to full-time State Government Employees and to the staff on work-charged establishment with effect from 1st June 1983. In paragraph 9 of the said Resolution the procedure has been prescribed for drawal of the amount of interim relief for the period from 1st April 1984 to 30th November 1984 and debiting the expenditure to the Contingency Fund Advance of Rs. 15 crores under Demand No. 91, Major Head—265—Other Administrative Services—Other Expenditure—(X) Interim Relief to Government servants and others. This procedure is to be followed till the Supplementary Demand is passed in the Winter Session of the Legislature. It has also been mentioned in the said paragraph that the amount of the interim relief should be included in the monthly pay bills as a separate item from December 1984 onwards and the said amount should be debited to the functional Major Head of Accounts. The arrears on account of grant of interim relief for the period from 1st June 1983 to 31st March 1984 which are required to be credited to the Provident Fund Account of the individual, are to be drawn after the Supplementary Demand is passed.

2. In the Winter Session of the Legislature a token Supplementary Demand of Rs. 10 (Voted) for recoupment of Contingency Fund advance has been passed. It is now necessary that the amount of interim relief drawn and paid for the period from 1st April 1984 to 30th November 1984 and debited to Contingency Fund advance is required to be debited by the respective Departments/Offices to their functional Major Heads of Account. The question as to what procedure should be followed for this purpose was under consideration of Government. Government is pleased to direct that every Drawing and Disbursing Officer who has drawn the amount of interim relief from 1st April 1984 to 30th November 1984 should prepare a Statement 'A' as per the specimen enclosed, indicating therein the gross amount of interim relief drawn for the said period and attach the same to the Pay Bill for the month of December 1984. If such a Statement is not attached by the Drawing and Disbursing Officer to the Pay Bill for the month of December 1984, the Treasury Officer/Pay and Accounts Officer, Bombay should return the Pay Bills unpassed. The Drawing and Disbursing Officers should, therefore, ensure that such a Statement is attached along with the Pay Bill for the month of December 1984.

3. The arrears on account of grant of interim relief for the period from 1st June 1983 to 31st March 1984 are required to be credited to the Provident Fund Account of the individual as mentioned in paragraph 9 of the said Resolution. In order to ensure that the arrears for the said period are credited to the Provident Fund Account of the individual, Government is pleased to direct, in relaxation of Rule 270 of the Maharashtra Treasury Rules, 1968, that the Drawing and Disbursing Officer should claim the arrears of interim relief for the period from 1st June 1983 to 31st March 1984 in the Pay Bill for the month of January 1985 as a separate item (in Non-Gazetted Officer's Pay Bill in column No. 3 in the inner sheet and against Item No. 4 of the outer sheet and in respect of the Gazetted Officers who are self Drawing and Disbursing Officers, against Item No. 4 of the Pay Bill) and the said amount should be shown as credit for the General Provident Fund Account of the individual along with the monthly General Provident Fund subscription. The Drawing and Disbursing Officer should attach a Statement 'B' in the specimen enclosed, along with the Pay Bill for the month of January 1985

indicating therein the detailed working of the interim relief drawn for the said period. In the General Provident Fund Schedule attached to the Pay Bill, the arrears of interim relief should be shown distinctly in red ink indicating the period for which the interim relief is credited to the General Provident Fund Account. In case, where a Government servant has been transferred from one Office/Department to another Office/Department after 1st June 1983, the arrears towards interim relief from 1st June 1983 till the date of his transfer to the new office, should also be included in the Pay Bill for the month of January 1985 and credited to his Provident Fund. The Drawing and Disbursing Officer should give a certificate in the following Form and attach the same to the Pay Bill for the month of January 1985.

#### CERTIFICATE

I hereby certify that the arrears on account of interim relief for the period from 1st June 1983 to 31st March 1984 payable to \*me/the employees in the..... Department/Office have been drawn and the said amount has been shown as credit separately in the Schedule of the General Provident Fund attached to the Pay Bill.

(\*Applicable in the case of self Drawing and Disbursing Officer.)

Signature .....

Name of the Drawing and Disbursing Officer .....

Designation .....

Department/Office .....

Every Drawing and Disbursing Officer should ensure that the above procedure is followed scrupulously.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

V. D. PANSE,  
Joint Secretary to Government.

**STATEMENT : A :**

**Statement showing the details of expenditure on account of Interim Relief debited to the Contingency Fund advance for the period from  
1st April 1984 to 30th November 1984**

Name of the Department/Office .....

Functional Major Head .....

Serial No.	Period for which the amount of Interim Relief drawn	Voucher Number and Date	Gross amount of the bill	
			Gazetted	Non-Gazetted
1	2	3	4	5

**Name and Designation of the Drawing and Disbursing Officer**

Serial No.	Period for which the amount of Interim Relief drawn	Voucher Number and Date	Gross amount of the bill	
			Gazetted	Non-Gazetted
5			4	

Signature ..... Drawing and Disbursing Officer.  
Designation ..... Office/Department.

**STATEMENT 'B'**

**Statement of arrears of Interim Relief payable as per Government Resolution, Finance Department, No. PCR. 1083|CR-1084|SER-7,  
dated the 11th September 1984 for the period from 1st June 1983 to 31st March 1984**

1. Certified that a note of the arrear claim has been made in the office copies of the bills for the period to which the claim pertains.  
2. Certified that no part of the amount claimed has been drawn previously.

Signature of the Drawing and Disbursing Officer.